PLAN D'ACTION 2012-2013
favorisant l'intégration des personnes handicapées

Secrétariat du Conseil du trésor

Québec

Cette publication a été rédigée par le Secrétariat du Conseil du trésor
et produite par la Direction des communications.

Direction des communications
Secrétariat du Conseil du trésor
5e étage, secteur 501
875, Grande Allée Est
Québec (Québec) G1R 5R8

Vous pouvez obtenir de l'information au sujet
du Conseil du trésor et de son Secrétariat
en vous adressant à la Direction des communications
ou en consultant son site Internet.

Téléphone : 418 643-1529
Sans frais : 1 866 552-5158
Télécopieur : 418 643-9226
Courriel : communication@sct.gouv.qc.ca
www.tresor.gouv.qc.ca

Tous droits réservés pour tous les pays.

© Gouvernement du Québec - 2012

Table des matières

Introduction **5**

Portrait sommaire du Secrétariat du Conseil du trésor **6**

- Mission 6
- Mandat 6
- Organisation 6
- Localisation et caractéristiques physiques des lieux de travail 7
- Obligations 8
- Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale 8
- Politique gouvernementale sur l'accès aux documents et aux services offerts au public pour les personnes handicapées 9
- Politique gouvernementale *À part entière : pour un véritable exercice du droit à l'égalité* ... 10
- Accessibilité des documents du SCT 11
- Accessibilité à l'emploi 11

Bilan du plan d'action 2011-2012 du SCT **12**

Plan d'action 2012-2013 du SCT **20**

Tableau de suivi – Plan d'action 2011-2012 du SCT **31**

Adoption du calendrier de réalisation du plan d'action 2012-2013 ..... **38**

Liste des répondants du groupe de travail 2012-2013 ..... **38**

Pour nous joindre **39**

Introduction

Le présent document est produit en vertu de l'article 61.1 de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (L.R.Q., chapitre E-20.1), qui prescrit que :

> ***Chaque ministère et organisme public qui emploie au moins 50 personnes ainsi que chaque municipalité locale qui compte au moins 15 000 habitants adopte, au plus tard le 17 décembre 2005, un plan d'action identifiant les obstacles à l'intégration des personnes handicapées dans le secteur d'activité relevant de ses attributions, et décrivant les mesures prises au cours de l'année qui se termine et les mesures envisagées pour l'année qui débute dans le but de réduire les obstacles à l'intégration des personnes handicapées dans ce secteur d'activité. Ce plan comporte en outre tout autre élément déterminé par le gouvernement sur recommandation du ministre. Il doit être produit et rendu public annuellement.***

Selon l'article 1g) de cette même loi, une personne handicapée est une « personne ayant une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui est sujette à rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes ». À l'inverse, une personne qui présente une incapacité mais qui n'est pas limitée dans l'accomplissement d'activités normales n'est pas considérée comme handicapée. Les personnes ayant une déficience auditive, visuelle, motrice, organique, psychique, du langage ou de la parole pourraient répondre à la définition de personne handicapée.

Le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) a le mandat gouvernemental de fournir aux ministères et organismes des orientations en matière de gestion des ressources. Il doit, de plus, être en mesure d'offrir aux citoyens et aux entreprises des services d'information sur les politiques gouvernementales de gestion et sur les façons de faire affaire avec le gouvernement ou de fournir des statistiques concernant l'effectif de la fonction publique.

C'est à titre d'organisme public que le SCT a l'obligation de produire un plan d'action visant à faciliter et à favoriser l'intégration des personnes handicapées. Le Plan d'action 2012-2013 du SCT fait état des obstacles que sont susceptibles de rencontrer les personnes handicapées dans leur intégration et du défi que peuvent représenter celles-ci au sein de la mission et de la gestion de l'organisation. Il fait aussi état des réussites obtenues et des améliorations à apporter.

De plus, le présent document trace un bref portrait du SCT (mission, mandat, localisation et caractéristiques physiques des lieux de travail, etc.) et décrit les mesures apportées afin de réduire les obstacles rencontrés par les personnes handicapées. Il fournit également la reddition de comptes requise par la Politique d'accès aux documents

Portrait sommaire du secrétariat du Conseil du trésor

et aux services offerts au public pour les personnes handicapées. Il fait aussi part des mécanismes concernant les plaintes et les mesures d'accommodement.

Mission

Le Conseil du trésor est un comité permanent du Conseil des ministres. Il se compose de cinq ministres, dont la ministre responsable de l'Administration gouvernementale et présidente du Conseil du trésor. Placé au cœur du processus de décision du gouvernement, le Conseil du trésor encadre l'utilisation des ressources de l'État. Le SCT est l'appareil administratif du Conseil du trésor et, à ce titre, il assiste celui-ci et sa présidente dans leurs fonctions de gouvernance et les conseille en matière de gestion des ressources.

En tant qu'acteur gouvernemental de premier plan depuis plus de quarante ans, le SCT joue un rôle prépondérant dans la révision des orientations permettant une gestion optimale de l'État. À cet égard, il exerce la gouvernance dans toutes les fonctions vitales de l'État : gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles.

Mandat

Le SCT a le mandat de fournir aux ministères et organismes des orientations en matière de gestion des ressources de même que d'offrir aux citoyens et aux entreprises des services d'information sur les politiques gouvernementales de gestion, les façons de faire affaire avec le gouvernement et les statistiques concernant l'effectif de la fonction publique.

Organisation

Le SCT se divise en cinq sous-secrétariats :

- le Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes (SSPBP),
- le Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique (SSPFP),
- le Sous-secrétariat aux politiques de rémunération et à la coordination intersectorielle des négociations (SSPRCIN),
- le Sous-secrétariat aux marchés publics (SSMP),
- le Sous-secrétariat aux ressources informationnelles et bureau du dirigeant principal de l'information (SSRIBDPI).

De plus, sous l'autorité directe du secrétaire du Conseil du trésor et dirigeant principal de l'information se trouvent sept unités centrales :

- la Direction générale de l'administration,
- la Direction de la mise en œuvre de la Loi sur l'administration publique,
- la Direction des communications,
- le Greffe,
- la Direction de la vérification interne,
- la Direction des affaires juridiques,

- la Direction du développement durable, de la concertation en administration et des mandats spéciaux (DDDCAMS).

Cette dernière s'est vu confier la responsabilité d'élaborer ce septième plan d'action visant les personnes handicapées, pour la période du 1er avril 2012 au 31 mars 2013.

La DDDCAMS exerce un rôle-conseil stratégique auprès du secrétaire du Conseil du trésor et dirigeant principal de l'information. Cette direction organise, coordonne et assure le suivi des décisions prises en matière de développement durable, de concertation en administration et de mandats spéciaux. Elle a pour mission de contribuer à la concertation entre les organismes de gouvernance ainsi que les ministères et les organismes gouvernementaux. À cette fin, elle doit s'assurer de la cohérence, de la convergence et de l'intégration des mandats de développement durable, de concertation et de consultation, notamment ceux menés auprès de comités de sous-ministres et de regroupements de gestionnaires de ressources.

La DDDCAMS représente le SCT à titre de membre du conseil d'administration de l'Office des personnes handicapées du Québec. Elle participe également à différentes réunions tenues par l'Office et par différents organismes. Elle collabore avec cet organisme au suivi et à la révision de la Politique gouvernementale sur l'accès aux documents et aux services offerts au public pour les personnes handicapées. Elle collabore également avec cet organisme à l'exercice de collecte de données concernant le bilan annuel et aux engagements du SCT inscrits au Plan global de mise en œuvre (PGMO) de la politique gouvernementale À part entière : pour un véritable exercice du droit à l'égalité. De plus, elle élabore le Plan d'action favorisant l'intégration des personnes handicapées au sein du SCT.

À cet égard, la DDDCAMS a mis sur pied un groupe de travail composé de représentants des différentes unités administratives (cinq sous-secrétariats et sept directions relevant du secrétaire du Conseil du trésor et dirigeant principal de l'information). Il incombe à celui-ci de planifier les différentes mesures et d'assurer leur mise en œuvre. À cette fin, le groupe de travail a effectué plusieurs travaux pour faire le point sur les actions et les résultats obtenus en 2011-2012 et discuter des actions à entreprendre au cours de l'exercice financier 2012-2013.

Localisation et caractéristiques physiques des lieux de travail

Les bureaux du SCT se situent principalement au 875, Grande Allée Est ainsi qu'au 700, rue Saint-Amable, à Québec. Le SCT a également quatre bureaux à Montréal (1410, rue Stanley; 500, boulevard René-Lévesque Ouest; 1, rue Notre-Dame Est; et 380, rue Saint-Antoine Ouest).

L'immeuble du 875, Grande Allée Est a été construit en 1972, et ce, avant l'entrée en vigueur de la réglementation de 1976 prévoyant l'accessibilité aux bâtiments pour les personnes en fauteuil roulant. Depuis l'introduction de ces nouvelles mesures, différents travaux ont été réalisés afin de corriger la situation et d'éliminer, dans la mesure du possible, les obstacles à l'intégration des personnes handicapées.

Les immeubles occupés par le SCT sont des propriétés du gouvernement du Québec et ils sont gérés par la Société immobilière du Québec (SIQ), à l'exception de quelques immeubles ou parties d'immeuble qui sont en location.

Obligations

À l'exemple des autres ministères et organismes gouvernementaux, le SCT a certaines obligations et une reddition de comptes à produire annuellement, notamment en vertu des lois ou politiques suivantes :

- Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale,
- Politique gouvernementale sur l'accès aux documents et aux services offerts au public pour les personnes handicapées,
- Politique gouvernementale À part entière : pour un véritable exercice du droit à l'égalité,
- Accessibilité aux programmes et aux documents du SCT,
- Accessibilité à l'emploi.

Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale

Les obligations du SCT au regard de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale concernent les articles 6.1, 61.1, 61.3 et 61.4.

L'article 6.1 de la Loi stipule que le secrétaire du SCT, ou son délégué, est d'office membre du conseil d'administration de l'Office des personnes handicapées du Québec. Depuis septembre 2011, le secrétaire du Conseil du trésor et dirigeant principal de l'information désigne un représentant de la DDDCAMS comme participant aux réunions du conseil d'administration de l'Office.

Comme mentionné précédemment, ce document est élaboré en vertu de l'article 61.1 de la Loi qui stipule que chaque ministère et organisme public de plus de cinquante personnes doit produire et rendre public un plan d'action annuel à l'égard des personnes handicapées.

L'article 61.3 de la Loi prévoit également que tous les ministères et organismes doivent tenir compte, dans leur processus d'approvisionnement de biens et de services achetés ou loués, de leur accessibilité aux personnes handicapées. Pour donner suite à cette obligation et, plus précisément, pour répondre aux besoins des personnes handicapées, le SCT, le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) et l'Office ont établi les caractéristiques des biens et

des services susceptibles de correspondre aux besoins mentionnés par cette clientèle.

L'article 61.4 de la Loi prévoit que chaque ministère et organisme nomme une personne à titre de coordonnateur des services aux personnes handicapées au sein de son organisation. Depuis février 2006, le SCT compte parmi les membres de son personnel un coordonnateur assumant cette fonction.

Politique gouvernementale sur l'accès aux documents et aux services offerts au public pour les personnes handicapées

L'article 26.5 de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale établit que chaque ministère et organisme public doit se doter de mesures d'accommodement raisonnable permettant aux personnes handicapées d'avoir accès aux documents, quelle que soit leur forme, et aux services offerts au public.

Il est important de se rappeler que la Politique gouvernementale sur l'accès aux documents et aux services offerts au public pour les personnes handicapées a été adoptée en décembre 2006. De plus, en vertu de cette même politique, les ministères et organismes publics doivent rendre compte, dans leur plan d'action annuel, des éléments suivants à l'égard des personnes handicapées :

- du nombre de plaintes reçues et traitées relativement à l'accès aux documents et aux services offerts au public,
- des mesures d'accommodement dont ils se sont dotés pour permettre aux personnes handicapées d'avoir accès à leurs documents et à leurs services.

En 2011-2012, le SCT n'a reçu aucune plainte relativement à l'accès aux documents et aux services offerts au public. Notons toutefois qu'il offre peu de services directs à la population. Ceux-ci sont en nombre limité et, dans les faits, ce sont des services de renseignements sur ses activités et ses programmes. Depuis février 2011 (intégration du ministère des Services gouvernementaux), le SCT respecte ses engagements à l'égard de projets ou d'organismes dans le cadre du programme Appui au passage à la société de l'information.

En 2011-2012, aucune demande d'accès aux documents ou aux services offerts au public pour les personnes handicapées n'a été acheminée au SCT, de sorte que ce dernier n'a pas eu à recourir à des mesures d'accommodement raisonnable.

Par ailleurs, en novembre 2011, le SCT a transmis à l'Office des personnes handicapées du Québec un avis et des recommandations concernant le bilan 2009-2010 de la mise en œuvre de la Politique

gouvernementale sur l'accès aux documents et aux services offerts au public pour les personnes handicapées.

Politique gouvernementale À part entière : pour un véritable exercice du droit à l'égalité

Depuis la mise en œuvre de la politique gouvernementale À part entière : pour un véritable exercice du droit à l'égalité, en juin 2010, une stratégie a été élaborée par l'Office, le SCT, le CSPQ et Services Québec, en collaboration avec les ministères et organismes publics.

Le Plan global de mise en œuvre (PGMO) de cette politique comprend des engagements formels pris par les vingt-huit ministères et organismes qui y contribuent. À ce titre, il constitue un des principaux outils de suivi de la politique. Ce document peut être transmis aux partenaires, sur demande. Notons que le PGMO n'a pas le statut officiel et « prescriptif » de la politique à laquelle il est rattaché, puisqu'il n'a pas été adopté par le Conseil des ministres.

Dans le PGMO, plusieurs moyens peuvent être employés par une organisation visant l'atteinte d'un objectif de réduction d'obstacles, un obstacle étant par définition un facteur de l'environnement physique ou social entravant la participation sociale (la réalisation des habitudes de vie) d'une personne. Les moyens de mise en œuvre sont ceux qu'une organisation entend prendre afin de réduire ou d'éliminer les obstacles reconnus dans les objectifs de réduction d'obstacles.

L'analyse des données fournies par les ministères et organismes conduit l'Office à formuler des recommandations à la ministre responsable de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale.

L'Office assure ainsi le suivi de l'état de réalisation des quatre cent vingt engagements que comprend le PGMO de la politique.

Au regard de ce troisième PGMO, le SCT a pris les cinq engagements suivants en matière de réduction d'obstacles (les deux premiers ont été pris par le ministère des Services gouvernementaux et reconduits au SCT en 2011-2012; les trois derniers ont été pris par le SCT au cours de la même année) :

- élaborer la Stratégie gouvernementale de mise en œuvre et de suivi de la Politique gouvernementale sur l'accès aux documents et aux services offerts au public pour les personnes handicapées – mesure M-134 (réalisé),
- élaborer et déposer, au Conseil du trésor, trois standards qui obligeront les ministères et certains organismes à adapter leurs sites Web pour les rendre plus accessibles aux personnes handicapées – mesure M-222 (standards adoptés en mai 2011),
- mettre de l'avant, dans le plan stratégique du SCT, une orientation liée à l'amélioration de l'embauche des membres de groupes cibles au sein de la fonction publique – mesure M-231 (réalisé),

- mettre en œuvre les engagements pris par le SCT dans le cadre de la Stratégie nationale pour l'intégration et le maintien en emploi des personnes handicapées – mesure M-232 (en continu). En 2011-2012, le SCT a diffusé systématiquement des offres d'emplois à plus de 200 associations oeuvrant auprès des membres de groupes cibles dont les personnes handicapées. À cet égard, le SCT a publié et diffusé sept bulletins d'information Accès à l'égalité incluant, 20 témoignages ou histoires à succès d'intégration réussie de membres de groupes cibles au sein de la fonction publique. De plus, les travaux en vue de la production du Bilan global de la situation de l'accès à l'égalité en emploi et ceux en vue de la conception d'une trousse d'outils sur la gestion de la diversité se sont poursuivis. Par ailleurs, une consultation a été menée en vue d'améliorer le PDEIPH,
- soutenir les ministères et les organismes dans le déploiement de la politique gouvernementale À part entière : pour un véritable exercice du droit à l'égalité – mesure M-233 (en continu). En 2011-2012, aucune demande de soutien de la part des ministères et organismes n'a été adressée au SCT dans le cadre de la mise en œuvre de la Politique À part entière : pour un véritable exercice du droit à l'égalité.

En mai 2012, le SCT a transmis à l'Office le troisième questionnaire dûment rempli relatif au suivi annuel du PGMO de la politique. Ce bilan annuel sera déposé pour adoption à l'automne 2012 au conseil d'administration de l'Office et rendu public en février 2013.

Accessibilité des documents du SCT

Afin que les documents offerts par le SCT sur son site Web et sur son intranet soient également accessibles aux personnes handicapées, des travaux sont en cours afin d'appliquer les bonnes pratiques recommandées par les trois standards gouvernementaux suivants :

- Accessibilité d'un site Web (SGQRI 008-01),
- Accessibilité d'un document téléchargeable (SGQRI 008-02),
- Accessibilité du multimédia dans un site Web (SGQRI 008-03).

Accessibilité à l'emploi

Conformément à la politique gouvernementale À part entière : pour un véritable exercice du droit à l'égalité, les personnes des groupes cibles, y compris les personnes handicapées, sont désignées de façon prioritaire, à partir des listes de déclaration d'aptitudes, au moment de la dotation d'un poste occasionnel ou permanent.

Bilan du Plan d'action 2011-2012 du SCT

Le SCT fait la promotion du Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH) afin d'aider celles-ci à acquérir de l'expérience en milieu de travail.

Le Plan d'action 2011-2012 du SCT a défini certaines mesures visant à réduire ou à éliminer les obstacles d'intégration, notamment par l'adoption d'actions améliorant l'intégration et le bien-être des personnes handicapées.

Ces mesures concernent les cinq éléments suivants :

1. L'accessibilité des lieux,
2. L'adaptation des outils de travail,
3. L'accès à l'information du SCT,
4. La gestion des ressources humaines,
5. Le suivi du Plan d'action 2011-2012.

1. Accessibilité des lieux

1.1. Faciliter l'accès aux locaux ou aux immeubles pour les employés et les clients handicapés

Faire les démarches nécessaires auprès de la SIQ afin que les situations jugées problématiques soient corrigées.

➤ Des démarches auprès de la SIQ ont été faites pour que des modifications soient apportées dans les édifices Marie-Guyart (G) et Jean-Talon (H et J).

Résultats atteints

Au 700, rue Saint-Amable, la porte du réfrigérateur de la salle de repas a été réinstallée, en septembre 2011, de manière à ce que l'ouverture donne sur le comptoir. De plus, une barre d'appui a été fixée à proximité de ce dernier, en février 2012, afin qu'une personne handicapée puisse se lever plus facilement et garder l'équilibre lorsqu'elle est debout.

Au 875, Grande Allée Est, une personne handicapée a obtenu un accès à l'édifice J, où elle peut utiliser une salle de bain individuelle pour handicapé, lui permettant ainsi d'avoir accès à toutes les commodités tout en préservant son intimité.

De plus, une personne handicapée souhaitant pouvoir utiliser une porte munie d'un électroaimant a été informée qu'une porte située à proximité de son bureau était dotée d'un tel système.

En outre, un siège de toilette surélevé a été installé dans l'édifice H afin qu'une personne handicapée puisse s'y asseoir et se relever plus facilement.

Un micro-ondes a également été installé sur une table basse dans la salle de repos 2.265 afin d'en faciliter l'utilisation pour une personne à mobilité réduite.

Par ailleurs, la carte d'accès d'une personne handicapée de l'édifice H a été programmée de manière à ce que la porte 2.851 s'ouvre automatiquement lorsque cette dernière passe sa carte devant le lecteur.

Finalement, un sondage de la Direction des ressources humaines du SCT a été effectué en janvier 2012 concernant le taux de satisfaction des employés handicapés physiques. Il portait sur la facilité d'accès aux locaux et aux immeubles. Le degré de satisfaction qui ressort de ce sondage est « très satisfaisant ».

Échéance : Toutes les demandes ont été réalisées dans un délai raisonnable.

1.2. S'assurer que pour tous les endroits où il y a des bureaux, il y a des procédures et des mesures adéquates à suivre en situation d'urgence

Désigner, pour les situations d'urgence, les accompagnateurs des personnes handicapées travaillant dans les édifices G, H et J, à Québec, ainsi que dans les bureaux situés à Montréal (500, boulevard René-Lévesque Ouest; 1410, rue Stanley; 1, rue Notre-Dame Est; et 380, rue Saint-Antoine Ouest).

➤ Désigner et faire connaître les accompagnateurs des personnes handicapées et leurs remplaçants.

Résultats atteints

Le ou la gestionnaire de chaque direction a la responsabilité de désigner et de faire connaître les accompagnateurs et leurs remplaçants auprès de toute personne handicapée travaillant dans son unité. Quatre personnes handicapées du 875, Grande Allée Est ont été rencontrées avec leurs accompagnateurs et les remplaçants de ces derniers.

➤ Rencontrer personnellement les accompagnateurs, leurs remplaçants et la personne handicapée, et ce, tous les six mois.

Résultats atteints

Aux édifices H et J, un accompagnateur a été jumelé, en cas de situation d'urgence, à une personne handicapée embauchée en 2011.

Dans ces édifices, quatre personnes handicapées ont été rencontrées en compagnie de leur accompagnateur et du remplaçant de ce dernier afin de déterminer la procédure d'évacuation s'appliquant en cas d'urgence. Ces mesures ont été testées dans les édifices G, H et J en septembre 2011 lors d'un exercice d'évacuation. Toutefois, elles n'ont pas encore été appliquées dans les édifices situés à Montréal, puisque aucune personne handicapée du SCT n'y travaille.

➤ Établir un contact avec les responsables des mesures d'urgence dans les trois édifices situés à Québec où sont répartis les effectifs du SCT.

Résultats atteints

Le contact a été établi avec la personne responsable des mesures d'urgence des édifices G, H et J, à Québec, afin de s'assurer qu'il existe une mesure d'urgence dans ces édifices et que les personnes visées la connaissent. Depuis, la procédure à suivre est connue dans chacun des secteurs concernés. Les personnes handicapées de ces édifices semblent avoir une préférence, lorsque cela est possible, pour une évacuation à l'aide de la chaise Evacu-Trac. En ce qui concerne l'édifice situé au 500, boulevard René-Lévesque Ouest à Montréal, un contact a été établi avec la personne responsable des mesures d'urgence en prévision qu'une personne handicapée y travaille un jour.

De plus, depuis septembre 2011, au 700, rue Saint-Amable, une chaise d'évacuation appropriée aux mesures d'urgence et pouvant servir dans les escaliers (Evacu-Trac) est à la disposition des personnes handicapées qui y travaillent.

Échéance : Année 2011-2012 et mesure en continu par la suite.

1.3. Assurer la priorité d'attribution des espaces de stationnement aux personnes handicapées

Arrimer les actions de la Direction des ressources financières et matérielles à celles de la Société Parc-Auto du Québec (SPAQ).

➤ En 2011-2012, une personne handicapée a demandé à obtenir un espace de stationnement.

Résultat atteint

Un espace réservé aux personnes handicapées était déjà disponible et lui a été assigné.

Échéance : Le délai de dix jours ouvrables a été respecté.

2. Adaptation des outils de travail

2.1. Assurer l'adaptation des postes de travail des employés handicapés à leurs besoins et fournir les produits ou les outils requis

Analyser les postes de travail des personnes handicapées et les adapter selon leurs besoins particuliers.

➤ Se préoccuper de connaître la situation des personnes handicapées qui travaillent au SCT.

Résultats atteints

Au 875, Grande Allée Est, un poste de travail a été adapté pour une personne en fauteuil roulant (installation d'un porte-clavier adapté, d'un clavier ergonomique ainsi que d'un rehausseur d'unité centrale).

Depuis le mois d'août 2011, au 700, rue Saint-Amable, une personne handicapée utilise, à son poste de travail, un logiciel de reconnaissance vocale pour écrire ses textes à l'ordinateur et ainsi augmenter sa rapidité d'exécution.

Échéance : Les délais ont été respectés dans ces deux cas.

➤ Faire intervenir l'ergonome, au besoin.

Résultats atteints

À la suite de la visite de l'ergonome, un sondage a été effectué, en janvier 2012, par la Direction des ressources humaines concernant la satisfaction à l'égard de l'adaptation des outils de travail mis à la disposition des personnes handicapées travaillant au SCT. Le degré de satisfaction qui ressort de ce sondage est « très satisfaisant ».

Échéance : Mesure en continu.

3. Accès à l'information du SCT

3.1. Rendre conforme l'accessibilité des sites Internet et intranet en fonction des délais requis par les standards

S'assurer de l'accessibilité de l'information sur les sites Internet et intranet pour les personnes handicapées.

➤ Rendre conformes les sites Web relevant du SCT aux standards d'accessibilité.

Résultats atteints

Le 10 mai 2011, le Conseil du trésor a adopté trois standards sur l'accessibilité du Web pour les personnes handicapées. Depuis cette date, le travail de standardisation des contenus Web et des documents se poursuit intensément. À cet égard, le Centre de leadership et de développement des compétences (CLDC) du CSPQ offre, depuis novembre 2011, une formation concernant le Web aux professionnels du gouvernement du Québec appelés à en évaluer la conformité relativement aux exigences du standard SGQRI 008-01. À cet effet, le responsable des journées-rencontres WebÉducation a fait une présentation au Forum des directeurs et directrices des communications afin de leur expliquer les standards d'accessibilité du Web ainsi que le travail et la formation nécessaires à leur application.

Par cette nouvelle exigence, et ce, depuis mars 2012, la collaboration de tout le personnel du SCT a été demandée. Toutes les personnes associées à la rédaction de documents éventuellement publiés sur le Web recevront une formation d'une demi-journée.

➤ Former les employés de la Direction des communications à l'application des trois standards.

Résultats atteints

Tout le personnel de la Direction des communications du SCT a suivi une formation, le 18 janvier 2012, intitulée Impacts de la mise en place des standards d'accessibilité Web.

Par ailleurs, depuis novembre 2011, les membres du personnel de la Direction générale de la gouvernance des ressources informationnelles suivent des formations sur l'accessibilité du Web, notamment la formation intitulée Comment rendre un contenu accessible avec Word.

Échéance : Le standard demande de standardiser les documents des sites Internet pour novembre 2012 et ceux des sites intranet et extranet pour mai 2013.

3.2. Fournir, sur demande, la documentation produite par le SCT dans une version accessible aux personnes handicapées (utilisateurs internes ou externes)

Assurer, s'il y a lieu, un service ad hoc aux personnes demandant la conversion en braille ou une version audio de la documentation imprimée produite par le SCT.

➤ Fournir le service aux personnes qui en font la demande.

Résultats atteints

Aucune demande n'a été faite à la Direction des communications à cet égard du 1er avril 2011 au 31 mars 2012.

Échéance : Mesure en continu

4. Gestion des ressources humaines : personnes handicapées

4.1. Favoriser l'embauche, l'intégration et le maintien en emploi de personnes handicapées au SCT

➤ Inviter les gestionnaires à soumettre des projets d'emploi en application du Programme d'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH).

Résultats atteints

Depuis le 1er avril 2011, le SCT a soumis un projet d'emploi faisant appel au PDEIPH, lequel projet a été retenu et aurait pu être financé. Cependant, le SCT a dû se désister.

➤ Faire valoir, auprès des gestionnaires, la candidature de personnes handicapées inscrites sur les listes de déclaration d'aptitudes.

Résultats atteints

En 2011-2012, le SCT a embauché une personne handicapée.

➤ Soutenir les gestionnaires en matière d'embauche, d'accueil, d'intégration et de maintien en emploi des personnes handicapées et échanger sur les bonnes pratiques de gestion à mettre en place.

Résultats atteints

Durant cette période, le répondant de la Direction générale de l'administration a rencontré la directrice des ressources humaines concernant l'embauche, l'accueil, l'intégration et le maintien en emploi des personnes handicapées. De plus, deux communications ont été transmises aux gestionnaires dans le cadre du PDEIPH à l'automne 2011. À cet égard, un avis ainsi qu'un rappel ont été transmis à ces derniers afin de les inciter à avoir recours à ce programme.

4.2. Sensibiliser le personnel à la réalité des personnes handicapées

➤ Faire connaître l'expérience d'employés handicapés à l'ensemble du personnel par la publication de témoignages dans l'intranet.

Résultats atteints

En 2011-2012, deux employés du SCT ont livré leur témoignage dans l'intranet, l'un le 22 février et l'autre le 23 mars 2012. De plus, un article de sensibilisation à l'attention du personnel du SCT a été diffusé le 30 mars 2012 concernant l'accessibilité des trois standards Web.

➤ Publier diverses capsules d'information associées aux personnes handicapées dans l'intranet.

Résultats atteints

En 2011-2012, six capsules d'information ont été diffusées dans l'intranet du SCT dont voici les dates de parution et les sujets : 28 juillet 2011, diffusion du Plan d'action 2011-2012; 2 novembre 2011, encourager la diversité au sein de la fonction publique québécoise; 16 décembre 2011, conseil d'administration de l'Office des personnes handicapées du Québec; 26 janvier 2012, troisième gala À part entière; 31 janvier 2012, groupe de travail élargi du Plan d'action

2012-2013 favorisant l'intégration des personnes handicapées du SCT; et 9 février 2012, début de l'élaboration du projet du septième plan d'action.

➤ Tenir des activités de sensibilisation durant la Semaine québécoise des personnes handicapées.

Résultats atteints

En 2011-2012, il y a eu trois activités de sensibilisation durant la Semaine québécoise des personnes handicapées et une question de la semaine dans l'intranet à laquelle 148 personnes ont répondu. Parmi celles-ci, 42 ont trouvé la bonne réponse. Un jeu-questionnaire s'intitulant Les mots pour le dire a également été mis en ligne.

De plus, plusieurs activités ont été organisées, dont un dîner dans le noir et le silence le 6 juin 2011. Les participants pouvaient ainsi avoir une bonne idée de ce que peuvent vivre une personne handicapée visuelle ainsi qu'une personne muette.

Échéance : Mesure en continu.

5. Adoption et diffusion du Plan d'action 2011-2012

5.1. Faire connaître le Plan d'action 2011-2012

Objectifs et mesures d'amélioration prévues :

Recueillir l'information auprès de chacune des unités concernées.

➤ Présenter le Plan d'action 2011-2012 aux membres du conseil de direction en vue de son adoption.

Résultats atteints

Le Plan d'action 2011-2012 a été adopté par le conseil de direction en date du 22 juin 2011.

➤ Un groupe de répondants de chacune des unités administratives du SCT a été formé.

Résultats atteints

Au cours de l'année 2011-2012, les répondants de chacune des unités administratives du SCT se sont rencontrés à trois reprises pour échanger sur les suivis à apporter relativement au plan d'action 2011-2012. Un tableau a été dressé afin d'effectuer un suivi régulier des mesures (voir le tableau de suivi à la page 25).

Depuis la fin juillet 2011, à la suite de la diffusion du Plan d'action 2011-2012, 139 visites Internet et intranet ont été effectuées. De plus, 13 personnes ont lu l'article de la parution du Plan

d'action 2011-2012. Ce résultat est attribuable à la période des vacances estivales.

➤ Les membres du groupe de travail ont été invités à participer à des rencontres au cours de l'année 2011-2012.

Résultats atteints

Des rencontres de travail ont eu lieu les 15 décembre 2011, 11 janvier et 8 février 2012 concernant la reddition de comptes 2011-2012. Au cours de ces rencontres, les mesures en place ont été bonifiées.

➤ Rendre accessible le Plan d'action 2011-2012 dans l'intranet et Internet.

Résultats atteints

Afin d'annoncer ce plan d'action, il y a eu publication d'un article de sensibilisation dans l'intranet et diffusion de cet article sur le site Internet du SCT le 28 juillet 2011. Depuis ce temps, 139 visites Internet et intranet ont été effectuées.

Plan d'action 2012-2013 du SCT

Le Plan d'action 2012-2013 favorisant l'intégration des personnes handicapées du SCT répond à trois objectifs :

- Cerner les obstacles à réduire ou à éliminer afin de favoriser ou de faciliter l'intégration des personnes handicapées,
- Préciser, dans l'exercice financier 2012-2013, les mesures d'amélioration prévues par le SCT en vue de la réduction ou de l'élimination des obstacles encore existants,
- Indiquer les mesures retenues afin d'assurer la reddition de comptes (indicateurs d'avancement et mesures de suivi) du Plan d'action 2012-2013.

Pour l'année 2012-2013, le comité de travail a retenu cinq priorités d'action :

1. Accessibilité des lieux,
2. Adaptation des outils de travail,
3. Accès à l'information du SCT,
4. Gestion des ressources humaines,
5. Adoption et diffusion du plan d'action.

Il peut s'agir de poursuivre des travaux déjà amorcés en 2011-2012, d'appliquer des mesures récurrentes ou d'entreprendre de nouveaux projets.

Le tableau suivant présente le Plan d'action 2012-2013 du SCT. Pour chacune des cinq priorités d'action, on indique le ou les objectifs visés, les obstacles à réduire ou à éliminer, les mesures retenues et les gestes à poser, les indicateurs d'avancement, d'effet et les cibles, les mesures de suivi ou les méthodes d'obtention des données de l'indicateur, l'échéancier et le secteur responsable.

Plan d'action 2012-2013 favorisant l'intégration des personnes handicapées du SCT

1. Accessibilité des lieux

Objectif	Obstacle	Mesure retenue et geste à poser	Indicateur d'avancement, d'effet et cible	Mesure de suivi ou méthode d'obtention des données de l'indicateur	Échéance	Secteur responsable
1.1 Faciliter l'accès aux locaux ou aux immeubles pour les employés et les clients handicapés	Accessibilité restreinte des lieux	Faire les démarches auprès de la SIQ afin que les situations jugées problématiques soient corrigées	Pourcentage des travaux réalisés par rapport à ceux qui étaient projetés	Degré d'avancement des travaux	Mesure en continu	Direction des ressources matérielles
		Vérifier auprès de la personne si elle veut se définir comme personne handicapée et connaître son répondant. Par la suite, si elle le désire, le répondant de la Direction générale de l'administration lui indiquera le nom du répondant de l'unité où elle travaille				Direction des ressources humaines
		Communiquer avec les personnes handicapées du SCT afin de connaître leurs difficultés d'accès	Taux de satisfaction des usagers handicapés concernant la facilité d'accès aux locaux et aux immeubles (100 %)	Sondage effectué auprès des personnes handicapées ou courriels transmis nécessitant une réponse		Unité administrative du répondant désigné
		Communiquer avec le répondant de la personne handicapée du 875, Grande Allée Est et du 700, rue Saint-Amable afin de vérifier si les ascenseurs des édifices sont munis de boutons ou de commandes manuelles abaissés et de toilettes accessibles et adaptées (minimum une par étage, avec un bouton-poussoir, etc.)	Nombre de vérifications jugées satisfaisantes ou non	Observations sur place		Direction des ressources humaines ou Direction des ressources financières et matérielles
		Communiquer avec la SIQ pour faire effectuer, au besoin, les modifications requises afin de faciliter le déplacement des personnes handicapées à l'intérieur et à l'extérieur du 875, Grande Allée Est et assurer un suivi pour toute modification Signaler, à l'aide d'un écriteau à l'extérieur de l'édifice H (875, Grande Allée Est et 1225, place George-V), que la seule entrée accessible pour les visiteurs à mobilité réduite ne détenant pas de carte d'accès est située au 860, avenue Wilfrid-Laurier	Nombre de communications avec la SIQ	Courriels, téléphones, rencontres et visites		Unité administrative du répondant désigné ou Direction des ressources humaines ou Direction des ressources financières et matérielles

Objectif	Obstacle	Mesure retenue et geste à poser	Indicateur d'avancement, d'effet et cible	Mesure de suivi ou méthode d'obtention des données de l'indicateur	Échéance	Secteur responsable
		Signaler, avec un écriteau, l'emplacement des toilettes adaptées dans les édifices H et J et s'assurer que la porte d'accès à celles-ci est suffisamment large pour y accéder avec un fauteuil roulant ou un quadriporteur Vérifier si les boutons-poussoirs sont suffisamment abaissés à l'entrée des toilettes (à l'édifice J, toilette adaptée sans bouton-poussoir) Vérifier si les boutons-poussoirs sont abaissés dans les ascenseurs des édifices G, H et J				
		Indiquer aux employés des édifices H et J la procédure à suivre lorsqu'une personne handicapée doit y venir pour une réunion (entrée accessible pour cette personne, accueil, accompagnement par un agent de sécurité, etc.)	Taux de connaissance de la procédure d'accès	Courriels et sondages		
		Communiquer avec les agents de sécurité pour vérifier s'ils facilitent l'accès et viennent en aide aux visiteurs d'autres MO	Nombre d'agents de sécurité ayant confirmé leur participation concernant la facilité d'accès aux personnes handicapées sur le total des agents de sécurité joints			

Objectif	Obstacle	Mesure retenue et geste à poser	Indicateur d'avancement, d'effet et cible	Mesure de suivi ou méthode d'obtention des données de l'indicateur	Échéance	Secteur responsable
1.2 S'assurer que toutes les personnes à mobilité réduite, le cas échéant, connaissent la procédure et les mesures adéquates à suivre en situation d'urgence dans les édifices situés à Québec et à Montréal	Mauvaise compréhension des procédures ou des mesures d'urgence	Désigner et faire connaître les accompagnateurs et leurs remplaçants aux personnes handicapées	Taux de connaissance des accompagnateurs et des remplaçants désignés, adéquatement formés sur les procédures à suivre en situation d'urgence sur les lieux de travail (100 %)	Simulation annuelle et rencontre personnalisée entre l'accompagnateur et la personne handicapée Compilation annuelle à partir du tableau de suivi des exercices d'évacuation supervisés par le répondant de chaque édifice où il y a du personnel à mobilité réduite	Mesure en continu	Direction des ressources humaines
		Rencontrer toute nouvelle personne handicapée à son arrivée ainsi que ses accompagnateurs désignés et leur remplaçant. Rencontrer tout nouvel accompagnateur ou remplaçant à la suite du départ de l'un ou l'autre	Rencontres individuelles			
		Établir un contact avec les responsables des mesures d'urgence dans les édifices où sont répartis les effectifs du SCT Joindre les responsables des mesures d'urgence des édifices situés aux adresses suivantes : • 1410, rue Stanley : personne-ressource sur place, non responsable des mesures d'urgence • 1, rue Notre-Dame Est : personne-ressource sur place, non responsable des mesures d'urgence • 500, boul. René-Lévesque Ouest : personne-ressource sur place, non responsable des mesures d'urgence • 380, rue Saint-Antoine Ouest : personne-ressource sur place, non responsable des mesures d'urgence		Nombre de responsables des mesures d'urgence joints		Direction du développement durable, de la concertation en administration et des mandats spéciaux
		Afficher le numéro des responsables des mesures d'urgence dans les édifices				Direction des ressources financières et matérielles

Objectif	Obstacle	Mesure retenue et geste à poser	Indicateur d'avancement, d'effet et cible	Mesure de suivi ou méthode d'obtention des données de l'indicateur	Échéance	Secteur responsable
1.3 Assurer la priorité d'attribution d'une place de stationnement aux personnes handicapées	Nombre limité de stationnements pour les personnes handicapées	Établir une liste de priorités parmi les demandes de stationnement S'assurer et vérifier que la procédure est toujours en vigueur Obtenir le nombre de demandes de stationnement faites et le nombre d'espaces réservés S'assurer qu'il y a suffisamment d'espaces de stationnement disponibles pour les personnes handicapées (employés, clientèle, etc.) et que le délai d'obtention est respecté	Nombre de demandes de stationnement traitées dans un délai de 10 jours ouvrables à partir de la date d'entrée en fonction de la personne handicapée (100 %)	Nombre de personnes handicapées sur les listes de personnes se cherchant un stationnement Courriels ou rencontres	Mesure en continu	Direction des ressources financières et matérielles
		Communiquer avec les personnes handicapées du SCT détenant un espace de stationnement intérieur afin de connaître leurs difficultés d'accès Faire l'évaluation des stationnements pour personnes handicapées en présence d'une de ces personnes Compiler l'ensemble des résultats et des commentaires des personnes handicapées	Nombre de personnes handicapées utilisant les espaces de stationnement qui leur sont réservés et taux de satisfaction de ces personnes en ce qui concerne la facilité d'accès aux locaux et aux immeubles (100 %)	Sondage effectué auprès des personnes handicapées ou courriels transmis nécessitant une réponse		Société Parc-Auto du Québec Direction des ressources humaines

2. Adaptation des outils de travail

Objectif	Obstacle	Mesure retenue et geste à poser	Indicateur d'avancement, d'effet et cible	Mesure de suivi ou méthode d'obtention des données de l'indicateur	Échéance	Responsable
2.1 Adapter le poste de travail des personnes handicapées à leurs besoins	Moyen insuffisant pour l'intégration et le maintien en emploi	Prendre les moyens nécessaires afin d'adapter les postes de travail des personnes handicapées en fonction de leurs besoins	Taux de satisfaction des personnes handicapées à l'égard de l'adaptation de leur poste de travail (100 %)	Demandes d'adaptation ayant reçu une réponse adéquate Sondage effectué auprès des personnes ayant reçu ce service	Mesure en continu	Direction des ressources financières et matérielles
		Communiquer avec la personne responsable de l'ergonomie à la Direction des ressources humaines (DRH), et ce, afin de connaître le nombre de postes de travail adaptés ainsi que le nombre de produits et les outils de travail nécessaires pour l'adaptation de ces postes de travail au SCT, et ce, du 1er avril 2012 au 31 mars 2013 Faire une inspection et une vérification de l'adaptation du poste de travail et, au besoin, vérifier si la personne handicapée est satisfaite et plus fonctionnelle S'assurer, dès l'arrivée d'une nouvelle personne handicapée, que l'adaptation de son poste de travail est effectuée dans le premier mois de son embauche Analyser les postes de travail et les adapter selon les besoins particuliers des personnes handicapées Connaître la situation des personnes handicapées qui travaillent au SCT Faire intervenir l'ergonome, au besoin				Direction des ressources humaines
2.2 Fournir les produits ou les outils requis ou doter les employés handicapés adéquatement afin de les aider dans la réalisation de leur travail	Inadéquation des produits et des outils de travail requis pour l'intégration et le maintien en emploi	Mettre en place les produits et les outils de travail requis pour permettre aux personnes handicapées de réaliser leurs tâches respectives tout en veillant à l'adaptation de leur poste de travail	Nombre de produits et d'outils	Démarches auprès de fournisseurs de biens et de services	Mesure en continu	Direction des ressources financières et matérielles
		Rendre disponible à ces personnes la liste des produits, des équipements et des outils adaptés disponibles	Taux de satisfaction des employés handicapés à l'égard de l'équipement adapté mis à leur disposition (100 %)	Sondage effectué auprès des personnes handicapées ayant reçu ce service		Direction des ressources humaines

3. Accès à l'information du SCT

Objectif	Obstacle	Mesure retenue et geste à poser	Indicateur d'avancement, d'effet et cible	Mesure de suivi ou méthode d'obtention des données de l'indicateur	Échéance	Responsable
3.1 Rendre les sites Web relevant du SCT conformes aux standards d'accessibilité dans les délais prescrits	Inaccessibilité de l'information dans le site Internet	S'assurer de l'accessibilité des documents dans le site Internet du SCT (novembre 2012) pour les personnes handicapées	Nombre de nouveaux documents disponibles sur le site du SCT qui répondent aux standards d'accessibilité Web	Compilation manuelle par le webmestre ou à l'aide des chargés de projet	Mesure en continu	Direction des communications
		Mettre à la disposition des employés du SCT une formation concernant la conformité des documents aux standards d'accessibilité. Cette formation est offerte par le CLDC. Les coûts de celle-ci sont assumés par les unités de ces employés	Nombre de personnes ayant suivi la formation relative aux standards	Formation du personnel du SCT		CLDC
3.2 Fournir, sur demande, les anciens documents existants produits par le SCT dans une version ou un format accessibles aux personnes handicapées (utilisateurs internes)	Inaccessibilité des documents dans un format adéquat pour la compréhension	Assurer, s'il y a lieu, un service ad hoc au personnel demandant la conversion de la documentation imprimée avant l'adoption des standards et produite par le SCT Informer les employés, dès leur entrée en fonction, de la possibilité d'obtenir ce service (pochette d'accueil comprenant, par exemple, le programme de luminothérapie) Obtenir le nombre de demandes faites du 1er avril 2012 au 31 mars 2013	Nombre de demandes d'accès aux anciens documents en format accessible traitées dans un délai de 20 jours ouvrables	Sondage effectué auprès des personnes handicapées ayant reçu ce service	Année 2011-2012 et mesure en continu	Direction des communications Direction des ressources humaines

4. Gestion des ressources humaines

Objectif	Obstacle	Mesure retenue et geste à poser	Indicateur d'avancement, d'effet et cible	Mesure de suivi ou méthode d'obtention des données de l'indicateur	Échéance	Responsable
4.1 Favoriser l'embauche, l'intégration et le maintien en emploi des personnes handicapées au SCT	Présence de préjugés à l'égard des personnes handicapées : • concernant leur employabilité • concernant leur capacité à occuper un emploi	Inviter les gestionnaires à soumettre des projets d'emploi dans le cadre du PDEIPH	Nombre de demandes soumises au PDEIPH	Prise en compte de candidatures de personnes handicapées déclarées aptes lors de la dotation d'un poste permanent ou occasionnel	Mesure en continu	Direction des ressources humaines Direction du développement durable, de la concertation en administration et des mandats spéciaux Direction de la gestion de la main-d'œuvre
	Manque de candidatures de personnes handicapées dans les listes de déclaration d'aptitudes	Faire valoir, auprès des gestionnaires, la candidature de personnes handicapées inscrites sur des listes de déclaration d'aptitudes	Nombre de personnes handicapées recrutées	Compilation des données		
	Manque d'information sur le PDEIPH	Soutenir les gestionnaires lors de l'embauche, de l'accueil, de l'intégration et du maintien en emploi de personnes handicapées	Nombre de rencontres d'échanges (gestionnaires et personnes handicapées)	Compilation des demandes soumises au PDEIPH		
		Appliquer et respecter le Plan d'embauche du gouvernement du Québec pour les personnes handicapées	Pourcentage des postes occupés par des personnes handicapées au SCT ayant terminé leur projet au PDEIPH sur l'ensemble des employés handicapés	Compilation des données		
		Prendre les dispositions nécessaires pour que le SCT, atteigne un minimum de 2% de personnes handicapées parmi son effectif afin d'atteindre cet objectif d'ici 2015. Favoriser et prioriser l'embauche des personnes ayant terminé et réussi leur projet au PDEIPH	Nombre de communications et de rencontres visant des gestionnaires du SCT du 1er avril 2012 au 31 mars 2013			

Objectif	Obstacle	Mesure retenue et geste à poser	Indicateur d'avancement, d'effet et cible	Mesure de suivi ou méthode d'obtention des données de l'indicateur	Échéance	Secteur responsable
		Faire, chaque année, un suivi du taux d'embauche relativement au PDEIPH Favoriser une progression du pourcentage des postes occupés par des personnes handicapées par rapport au reste du personnel	Nombre d'employés handicapés occupant un emploi au SCT, au début et en fin d'année, par rapport au pourcentage de ces personnes sur l'ensemble des effectifs du SCT Nombre de mesures mises en place par le ou les gestionnaires pour améliorer l'employabilité des personnes handicapées			
		Promouvoir les bonnes pratiques de gestion à mettre en place pour favoriser l'employabilité des personnes handicapées	Nombre de communications, de la part de la DRH, effectuées sur les bonnes pratiques de gestion à mettre en place ou formation donnée aux gestionnaires du SCT			
		Diffuser, dans l'intranet, des témoignages de gestionnaires ayant une personne handicapée dans leur unité ou de collègues de travail d'une telle personne	Nombre d'articles de sensibilisation diffusés dans le site intranet			

Objectif	Obstacle	Mesure retenue et geste à poser	Indicateur d'avancement, d'effet et cible	Mesure de suivi ou méthode d'obtention des données de l'indicateur	Échéance	Secteur responsable
4.2 Sensibiliser le personnel à la réalité des personnes handicapées	Présence de préjugés à l'égard des personnes handicapées : • concernant leur employabilité • concernant leur capacité à occuper un emploi	Faire connaître l'expérience de personnes handicapées à l'ensemble du personnel par la publication d'articles de sensibilisation dans l'intranet Sensibiliser le personnel aux différents types de handicaps (parfois non apparents)	Nombre de capsules et d'articles d'information ou de sensibilisation diffusés dans le site intranet	Internet, intranet et articles de journaux Courriels, appels téléphoniques ou rencontres	Mesure en continu	Direction du développement durable, de la concertation en administration et des mandats spéciaux
		Publier dans l'intranet, au cours de l'année, diverses capsules ou divers articles d'information et de sensibilisation liés aux handicaps	Nombre minimal d'activités de communication et de sensibilisation tenues au cours de l'année Statistiques de consultation des chroniques parues dans l'intranet	Compilation réalisée en collaboration avec la Direction des communications et la Direction des ressources humaines		Direction des communications Direction des ressources humaines
		Coordonner la campagne de sensibilisation de la SQPH en collaboration avec la Direction des communications Tenir des activités de sensibilisation durant la Semaine québécoise des personnes handicapées (SQPH) Communiquer avec la Direction des communications et l'Office des personnes handicapées du Québec afin d'obtenir la liste des activités proposées dans le cadre de la SQPH	Nombre d'activités tenues durant la SQPH Taux de participation du personnel aux activités de la SQPH Obtention ou non de la liste des activités proposées			Direction du développement durable, de la concertation en administration et des mandats spéciaux
		Vérifier auprès du CSPQ et de l'Office des personnes handicapées du Québec la possibilité de faire une journée carrière auprès des étudiants handicapés du secondaire, du collégial et de l'université pour les intéresser à la fonction publique québécoise (l'École oraliste, par exemple)	Réalisation ou non de la journée carrière	Courriels, appels téléphoniques ou rencontres		Direction du développement durable, de la concertation en administration et des mandats spéciaux

5. Adoption et diffusion du plan d'action

Objectif	Obstacle	Mesure retenue et geste à poser	Indicateur d'avancement, d'effet et cible	Mesure de suivi ou méthode d'obtention des données de l'indicateur	Échéance	Responsable
5.1 Faire connaître le Plan d'action 2012-2013	Manque d'intérêt ou d'information entourant le Plan d'action 2012-2013 favorisant l'intégration des personnes handicapées	Présenter le Plan d'action 2012-2013 aux membres du conseil de direction en vue de son adoption	Nombre de consultations du Plan d'action 2012-2013 sur les sites Internet et intranet (clics internes et clics externes)	Compilation des visites sur les sites Internet et intranet	Année 2012-2013 et mesure en continu	Direction du développement durable, de la concertation en administration et des mandats spéciaux
		Rendre accessible sur les sites Internet et intranet le Plan d'action 2012-2013 favorisant l'intégration des personnes handicapées du SCT	Dépôt du plan d'action sur les sites Internet et intranet	Attribution d'une place au plan d'action dans l'intranet		Direction des communications
		Rédiger un plan de communication pour le Plan d'action et la SQPH	Plan de communication	Mise en œuvre du plan de communication		Direction des communications

Tableau de suivi – Plan d'action 2011-2012 favorisant l'intégration des personnes handicapées du SCT

1. Accessibilité des lieux

Objectif	Geste à poser	Responsable	Résultat du ou des gestes à poser	Statut	Indicateur d'effet et cible	Méthode d'obtention des données de l'indicateur	Résultat de l'indicateur
Faciliter l'accès aux locaux et aux immeubles aux employés et à la clientèle handicapés	Communiquer avec les personnes handicapées du SCT afin de connaître leurs difficultés d'accès ou leurs autres difficultés	DRFM[1]	Sondage par courriel Janvier 2012	Réalisé	Taux de satisfaction des usagers handicapés concernant la facilité d'accès aux locaux et aux immeubles (100 %)	Sondage auprès des personnes handicapées	Sur une échelle de 1 à 5 (1 étant la note la plus élevée), la moyenne obtenue des réponses est de 2
S'assurer que tous les bureaux sont dotés de procédures et de mesures adéquates à suivre en situation d'urgence	Désigner et faire connaître les accompagnateurs des personnes handicapées et leurs remplaçants	DRH[2]	Fait pour l'édifice G Fait pour l'édifice H S. O. pour Montréal	Réalisé	Taux de connaissance des accompagnateurs et des remplaçants désignés adéquatement formés sur les procédures à suivre en situation d'urgence sur les lieux de travail (100 %)	Compilation annuelle à partir du tableau de suivi des exercices d'évacuation supervisés par le répondant de chaque édifice où il y a du personnel à mobilité réduite	100 %
	Rencontrer personnellement les accompagnateurs, leurs remplaçants et la personne handicapée, et ce, tous les six mois	DDDCAMS[3]	Fait pour l'édifice G le 27 septembre 2011 Fait pour l'édifice H avec les personnes qui en ressentaient le besoin S. O. pour Montréal	Réalisé	Taux de connaissance des accompagnateurs et des remplaçants désignés adéquatement formés sur les procédures à suivre en situation d'urgence sur les lieux de travail (100 %)		100 %
	Établir un contact avec les responsables des mesures d'urgence dans les trois édifices où sont répartis les effectifs du SCT	DDDCAMS	Contact établi pour les édifices G, H et J, à Québec Contact établi pour le 500, boulevard René-Lévesque à Montréal, dans l'éventualité qu'une personne handicapée y travaille	Réalisé	Taux de connaissance et de satisfaction des personnes handicapées à l'égard des mesures d'urgence affichées sur l'intranet	Compilation annuelle réalisée par le coordonnateur des services aux personnes handicapées	La procédure d'évacuation est connue, mais elle ne plaît pas à tous (attendre dans les cages d'escalier). Les personnes concernées préféreraient être évacuées à l'aide d'une chaise d'évacuation de type Evacu-Trac

Objectif	Geste à poser	Responsable	Résultat du ou des gestes à poser	Statut	Indicateur d'effet et cible	Méthode d'obtention des données de l'indicateur	Résultat de l'indicateur
Assurer la priorité d'attribution des stationnements aux personnes handicapées	S'assurer ou vérifier qu'il existe une procédure Obtenir le nombre de demandes et vérifier le délai	DRFM SPAQ[4]	Communication avec le responsable à la DRFM au début octobre afin de connaître la procédure assurant la priorité de stationnement aux personnes handicapées Examen des demandes, au cas par cas, par la SPAQ Si une personne handicapée fait une demande pour l'obtention d'un stationnement intérieur, le responsable demandera à la SPAQ de peindre un espace bleu, aux frais du SCT, s'il n'en existe pas déjà un	Réalisé	Nombre de demandes de stationnement traitées dans un délai de 10 jours ouvrables à partir de la date d'entrée en fonction de la personne handicapée (100 %)	Contact avec la DRFM	Une demande a été faite et traitée à l'intérieur du délai de 10 jours ouvrables. Il n'a pas été nécessaire de peindre cet espace de stationnement

2. L'adaptation des outils de travail

Objectif	Geste à poser	Responsable	Résultat du ou des gestes à poser	Statut	Indicateur d'effet et cible	Méthode d'obtention des données de l'indicateur	Résultat de l'indicateur
Assurer l'adaptation des postes de travail des employés handicapés à leurs besoins	Communiquer avec la DRH pour connaître le nombre de postes de travail adaptés ainsi que le nombre de produits et d'outils de travail requis pour l'adaptation de postes de travail au SCT, et ce, du 1er avril 2011 au 31 mars 2012	DRH	Sondage par courriel Janvier 2012	Réalisé	Taux de satisfaction des personnes handicapées à l'égard de l'adaptation de leur poste de travail (100 %)	Sondage auprès des personnes handicapées à l'égard des services reçus, effectué par la DRH (intermédiaire entre les employés et le fournisseur)	Au 875, Grande Allée Est, un poste de travail a été adapté pour une personne en fauteuil roulant (installation d'un porte-clavier adapté, d'un clavier ergonomique ainsi que d'un rehausseur d'unité centrale) Depuis le mois d'août 2011, au 700, rue Saint-Amable, une personne handicapée utilise, à son poste de travail, un logiciel de reconnaissance vocale pour écrire ses textes à l'ordinateur et ainsi augmenter sa rapidité d'exécution
	Prioriser les moyens nécessaires à l'adaptation des postes de travail	DRH	Sondage par courriel Janvier 2012	Réalisé	Taux de satisfaction des personnes handicapées à l'égard de l'adaptation de leur poste de travail (100 %)	Sondage auprès des personnes handicapées à l'égard des services reçus, effectué par la DRH (intermédiaire entre les employés et le fournisseur)	Sur une échelle de 1 à 5 (1 étant la note la plus élevée), la moyenne obtenue des réponses est de 1,5
Fournir les produits ou les outils requis	Fournir les produits ou les outils de travail requis pour l'adaptation d'un poste de travail répondant aux besoins particuliers de la clientèle handicapée	DRFM	Sondage par courriel Janvier 2012	Réalisé	Niveau de satisfaction des employés handicapés à l'égard de l'équipement adapté mis à leur disposition (100 %)	Sondage de satisfaction à l'égard des services reçus effectué auprès de la personne handicapée par la DRH (intermédiaire entre les employés et le fournisseur)	Sur une échelle de 1 à 5 (1 étant la note la plus élevée), la moyenne obtenue des réponses est de 2
	Regarder la liste d'approvisionnement pour les besoins adaptés avec la personne handicapée Trouver la liste des détaillants offrant des produits et des services adaptés aux personnes handicapées	DRFM	Sondage par courriel Janvier 2012	Réalisé	Niveau de satisfaction des employés handicapés à l'égard de l'équipement adapté mis à leur disposition (100 %)	Sondage de satisfaction à l'égard des services reçus effectué auprès de la personne handicapée par la DRH (intermédiaire entre les employés et le fournisseur)	Sur une échelle de 1 à 5 (1 étant la note la plus élevée), la moyenne obtenue des réponses est de 2

3. L'accès à l'information du SCT

Objectif	Geste à poser	Responsable	Résultat du ou des gestes à poser	Statut	Indicateur d'effet et cible	Méthode d'obtention des données de l'indicateur	Résultat de l'indicateur
Rendre conforme l'accessibilité des sites Internet et intranet en fonction des délais requis par les standards	S'assurer de l'accessibilité de l'information sur les sites Internet et intranet pour les personnes handicapées	DC[5]	Sondage par courriel Janvier 2012	En cours	Nombre de documents disponibles sur les sites du SCT qui satisfont aux standards	Compilation par le ou les webmestres	Le travail de standardisation des documents est commencé Les standards demandent que soit standardiser les documents des sites Internet pour novembre 2012 et ceux des sites intranet et extranet pour mai 2013. Des efforts seront consentis en 2012-2013
	Former les employés de la DC à l'application des trois standards	DC (s'assurer que le lien est établi avec le CLDC[6])	Présentation faite aux membres du Forum des directeurs et directrices des communications afin de leur expliquer ce que sont les standards d'accessibilité Web ainsi que le travail et la formation nécessaires à leur application	Réalisé	Nombre de personnes concernées ayant suivi la formation		Le personnel de la DC a suivi une formation à ce sujet le 18 janvier 2012. Cet atelier s'intitulait *Impacts de la mise en place des standards d'accessibilité Web* et était organisé par le personnel du CLDC. Tout le personnel de la DC y a participé
Fournir, sur demande, la documentation produite par le SCT dans une version ou un format accessibles aux personnes handicapées (utilisateurs internes)	Formation offerte à certains employés de la DC pour assurer l'expertise de transformer les documents du SCT aux standards d'accessibilité Les employés étant formés pourront offrir le service dans un délai 20 jours ouvrables Obtenir le nombre de demandes faites du 1er avril 2011 au 31 mars 2012	DC	Communication téléphonique avec la conseillère de la DC	En continu	Nombre de demandes de documents en format accessible satisfaites dans un délai de 20 jours ouvrables	Sondage à l'égard des services reçus, effectué par la DRH (intermédiaire entre les employés et le fournisseur)	Aucune demande n'a été faite à la DC à cet égard

4. Le gestion des ressources humaines

Objectif	Geste à poser	Responsable	Résultat du ou des gestes à poser	Statut	Indicateur d'effet et cible	Méthode d'obtention des données de l'indicateur	Résultat de l'indicateur
Favoriser l'embauche, l'intégration et le maintien en emploi de personnes handicapées au SCT	Appliquer les politiques en vigueur (PDEIPH, liste de déclaration d'aptitudes) Obtenir le nombre de participants au PDEIPH au SCT du 1er avil 2011 au 31 mars 2012	DRH	Respect de toutes les directives dans le cadre du programme. Confirmation obtenue de la part du responsable ministériel du PDEIPH Demande en cours pour 2011-2012	En cours	Variation annuelle du nombre de demandes soumises au PDEIPH (croissante)	Compilation par la DRH des demandes soumises au PDEIPH	*2011-2012 :* Une demande a été soumise pour la cohorte du printemps ou de l'automne 2011, mais annulée par la suite
	Soutenir les gestionnaires en matière d'embauche, d'accueil, d'intégration et de maintien en emploi des personnes handicapées	DRH	Rencontre avec la directrice des ressources humaines	En cours	Taux d'embauche de personnes handicapées parmi les employés recrutés au SCT Nombre de communications transmises par la DRH aux gestionnaires du SCT du 1er avril 2011 au 31 mars 2012	Compilation réalisée par la DRH	Une personne handicapée a été embauchée en 2011-2012 Deux communications ont été envoyées aux gestionnaires dans le cadre du PDEIPH
	Échanger sur les bonnes pratiques de gestion à mettre en place	DRH SSPFP	Rencontre avec la directrice des ressources humaines	Réalisé	Nombre de mesures mises en place par le gestionnaire pour favoriser l'employabilité des personnes handicapées Nombre de communications transmises par la DRH sur les bonnes pratiques de gestion à mettre en place ou formation diffusée aux gestionnaires du SCT du 1er avril 2011 au 31 mars 2012	Répertorier les mesures mises en place	Deux communications ont été envoyées aux gestionnaires

Objectif	Geste à poser	Responsable	Résultat du ou des gestes à poser	Statut	Indicateur d'effet et cible	Méthode d'obtention des données de l'indicateur	Résultat de l'indicateur
Sensibiliser le personnel à la réalité des personnes handicapées	Diffuser des articles de sensibilisation, dont certains relatant l'expérience d'employés handicapés	DDDCAMS SSPFP	Sondage par courriel Janvier 2012	En cours	Nombre de publications, de témoignages et de capsules d'information qui ont été diffusés dans l'intranet, et ce, du 1er avril 2011 au 31 mars 2012	Compilation réalisée en collaboration avec la DC	Plusieurs articles d'information ont été diffusés sur l'intranet par la DDDCAMS : 1) au sujet du conseil d'administration de l'OPHQ[7] (16 décembre 2011) 2) au sujet du 3e gala À part entière (26 janvier 2012) 3) au sujet de l'élaboration du projet du 7e plan d'action (9 février 2012) Deux articles d'information ont également été diffusés, dans l'intranet, par la DGMO[8] : « Encourager la diversité au sein de la fonction publique québécoise » (2 novembre 2011) et l'édition de mars 2012 du bulletin *Accès à l'égalité en emploi*, qui présente des témoignages inspirants (8 mars 2012) Deux témoignages (articles de sensibilisation) de deux employés du SCT ont été publiés, le 22 février et le 30 mars 2012 Un article de sensibilisation sur l'accessibilité des standards Web a été diffusé le 30 mars
	Coordonner les campagnes de sensibilisation, dont la Semaine québécoise des personnes handicapées Communiquer avec la DC au SCT et l'OPHQ afin d'avoir une liste d'activités proposées	DDDCAMS	Dans l'intranet, 143 personnes ont répondu à la question de la semaine Plusieurs activités ont été organisées, dont : un dîner dans le noir et en silence (6 juin 2011) un dîner-conférence un jeu-questionnaire s'intitulant *Les mots pour le dire* a été diffusé	Réalisé	Nombre de personnes ayant répondu à la question de la semaine dans l'intranet	Compilation réalisée par la DC	Dans l'intranet, 143 personnes ont répondu à la question de la semaine

5. L'adoption et la diffusion du plan d'action

Objectif	Geste à poser	Responsable	Résultat du ou des gestes à poser	Statut	Indicateur d'effet et cible	Méthode d'obtention des données de l'indicateur	Résultat de l'indicateur
Faire connaître le Plan d'action 2011-2012	Présenter le plan d'action aux membres du conseil de direction en vue de son adoption	DDDCAMS	Adopté par le conseil de direction en date du 22 juin 2011	Réalisé	Nombre de consultations du plan d'action (Internet) (clics internes et clics externes)	Compilation des clics ou des visites sur les sites Internet et intranet, en collaboration avec la DC	Depuis la fin juillet 2011, 139 visites Internet et intranet ont été effectuées. De plus, 13 personnes ont lu l'article de la parution du Plan d'action 2011-2012
	Rendre accessible le plan d'action sur l'intranet et Internet	DC DDDCAMS	Publication d'une capsule dans l'intranet et diffusion sur le site Internet du SCT le 28 juillet 2011	Réalisé			

1. Direction des ressources financières et matérielles
2. Direction des ressources humaines
3. Direction du développement durable, de la concertation en administration et des mandats spéciaux
4. Société Parc-Auto du Québec
5. Direction des communications
6. Centre de leadership et de développement des compétences
7. Office des personnes handicapées du Québec
8. Direction de la gestion de la main-d'œuvre

Adoption du calendrier de réalisation et du Plan d'action 2012-2013

Le calendrier de réalisation du Plan d'action 2012-2013 favorisant l'intégration des personnes handicapées du SCT a été présenté aux membres du conseil de direction et adopté à la séance du 11 janvier 2012.

Le présent plan d'action du SCT a été soumis aux membres du conseil de direction et adopté à la séance du 16 mai 2012. Il sera diffusé lors de la Semaine québécoise des personnes handicapées (du 1er au 7 juin 2012).

Liste des répondants du groupe de travail 2012-2013

Unité administrative	Répondant
Direction des affaires juridiques	Jocelyne Demers
Direction des communications	Johanne Bastarache
Direction générale de l'administration	Marianne Hardy
	Samuel Lessard-Gauvin
Direction de la mise en œuvre de la Loi sur l'administration publique	Diane Gilbert
Direction de la vérification interne	Marc Bergeron
Direction du développement durable, de la concertation en administration et des mandats spéciaux	Jean-François Collard Coordonnateur
Sous-secrétariat aux marchés publics	Hélène Brisson
Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes	Jean-Marie Labrecque
Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique	Sylvie Demers
Sous-secrétariat aux politiques de rémunération et à la coordination intersectorielle des négociations	Diane Larouche
Sous-secrétariat aux ressources informationnelles et bureau du dirigeant principal de l'information	Jalil Emmanuel

Pour nous joindre

Direction du développement durable,
de la concertation en administration
et des mandats spéciaux
700, rue Saint-Amable, aile René-Lévesque, 1er étage
Québec (Québec) G1R 5E5

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le
Plan d'action 2012-2013, il est possible de communiquer avec
M. Jean-François Collard, coordonnateur de services
aux personnes handicapées du SCT :

Par téléphone : 418 646-6201

Par télécopieur : 418 528-8655

Par courriel : services.pershand@sct.gouv.qc.ca

De plus, les demandes d'exemplaires du Plan d'action 2012-2013
peuvent être adressées à la Direction des communications :

Par courrier postal : Direction des communications
Secrétariat du Conseil du trésor
875, Grande Allée Est, secteur 100, 3e étage,
Québec (Québec) G1R 5R8

Par téléphone : 418 646-1450

Par télécopieur : 418 643-9226

Par courriel : communication@sct.gouv.qc.ca

Secrétariat
du Conseil du trésor
Québec

Au cœur de l'administration publique